

राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजनेच्या अंमलबजावणीबाबत स्वियेत्तर सेवेत प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत राज्य शासकीय कर्मचाऱ्यांची राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजनेमध्ये नोंदणी करणे व अंशदाने जमा करणेबाबत स्वियेत्तर सेवेत पाठविणाऱ्या विभागाने व कोषागाराने करावयाच्या कार्यवाहीबाबत.

महाराष्ट्र शासन

वित्त विभाग

शासन परिपत्रक क्रमांक : अंनियो-२०१७ / प्र. क्र.२७/सेवा ४

हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,

वित्त विभाग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.

तारीख: २८ जुलै, २०१७

वाचा -

१) शासन निर्णय क्रमांक: अंनियो-२०१५/ (NPS)/प्र. क्र.३२/सेवा ४, दिनांक ०६.०४.२०१५.

प्रस्तावना -

उपरोक्त संदर्भांकित शासन निर्णयान्वये राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजनेची अंमलबजावणीची कार्यपद्धती विषद करण्यात आलेली आहे. दिनांक ०१/०४/२०१५ पासून सदरची अंमलबजावणी सुरु होऊनही आजमितीस स्वियेत्तर सेवेतील कर्मचाऱ्यांची राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजनेत नोंदणी संबंधित नियुक्ती प्राधिकरणाकडून पूर्ण झाली नसल्याचे आढळून येत आहे. तसेच काही प्रकरणी स्वियेत्तर सेवेतील कार्यालयाचे अंशदान अप्राप्त असल्याने संबंधित कर्मचाऱ्यांची अंशदाने केंद्रीय देखभाल अभिकरणाकडे कोषागारांना वर्ग करता आली नाहीत. उपरोक्त शासन निर्णयातील परिच्छेद १४, ३०, ३१, ३९, ४०, व ४१ अन्वये विहित कार्यपद्धती विषद केलेली आहे. स्वियेत्तर सेवेकडे शासकीय कर्मचाऱ्यांच्या सेवा वर्ग करणाऱ्या विभागातील आहरण व संवितरण अधिकारी व कोषागार अधिकारी यांना संबंधित कर्मचाऱ्यांचे नोंदणीच्या अनुषंगाने सेवार्थ प्रणालीतील उपलब्ध सुविधांद्वारे करावयाच्या कार्यपद्धतीबाबत पुढीलप्रमाणे मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करण्यात येत आहे.

शासन परिपत्रक -

स्वियेत्तर सेवेतील कर्मचाऱ्यांचे वेतन हे सेवार्थ प्रणालीतून आहरीत होत नसल्याने, त्यांच्या राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजनेतील नोंदणीबाबतची कार्यवाही, ही उपरोक्त शासन निर्णयातील तरतुदीनुसार स्वियेत्तर सेवेत पाठविणाऱ्या सक्षम प्राधिकरणास करणे आवश्यक आहे.

सद्यस्थितीत खालील ३ प्रकारामुळे स्वियेत्तर सेवेतील कर्मचाऱ्यांचे व अधिकाऱ्यांचे राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजनेतील नोंदणी करणे व अंशदाने वर्ग होणेबाबतची कार्यवाही प्रलंबित असल्याचे दिसून आलेले आहे.

अ) एखादा राज्य शासकीय कर्मचारी पूर्वी सेवार्थ प्रणालीद्वारे वेतन आहरीत करीत होता तथापि सध्या प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत आहे.

ब) एखादा राज्य शासकीय कर्मचारी पुर्वी सेवार्थ प्रणालीद्वारे वेतन आहरीत करीत होता, तदनंतर ठराविक कालावधीसाठी प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत होता व सद्यस्थितीत सेवार्थ प्रणालीद्वारे संबंधिताचे वेतन आहरीत होत आहे.

क) एखादा राज्य शासकीय कर्मचारी सेवेत रुजू झाल्यापासून स्वियेत्तर सेवेत असल्यामुळे त्यांना सेवार्थ क्रमांक (Sevaarth ID) व परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन क्रमांक (DCPS ID) मिळालेला नाही.

प्रतिनियुक्तीवर पाठविणाऱ्या सक्षम प्राधिकरणाने / नियुक्ती अधिकाऱ्याने त्यांच्या आस्थापनेवरील सर्व अधिकारी, कर्मचारी यांचा उपरोक्त अ, ब व क अन्वये आढावा घेऊन सेवार्थ प्रणालीत उपलब्ध करून दिलेल्या सुविधेचा वापर करून कर्मचाऱ्यांचा डिसीपीएस (DCPS) क्रमांक/ प्रान (PRAN) क्रमांक प्राप्त करणेबाबतची कार्यवाही दि.३१.०८.२०१७ पर्यंत पूर्ण करावयाची आहे. तसेच त्यांच्या यापूर्वीच्या अंशदाने कपातीचा तपशिलही, सदरचे सभासद ज्या कार्यालयाकडे प्रतिनियुक्तीवर आहेत त्या कार्यालयाच्या मुख्यालयाच्या जिल्हा कोषागाराकडे पाठवावयाची आहेत. तथापि, अंशदानाच्या जमा रकमांची पडताळणी ही अंशदाने ज्या कोषागाराकडे जमा करण्यात आली आहेत, त्या कोषागाराकडून करून घेऊन त्यांचे जमा प्रमाणपत्रांसह त्या प्रतिनियुक्तीवरील कार्यालयाच्या मुख्यालयाच्या कोषागाराकडे पाठवावयाची आहेत. त्या अन्वये संबंधित कर्मचाऱ्याच्या प्रतिनियुक्तीवरील कार्यालयाच्या मुख्यालयाच्या कोषागारास केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे अंशदाने पाठविण्याबाबत उचित कार्यवाही करता येईल.

दिनांक ०१.११.२००५ व त्यानंतर नियुक्त झालेल्या अशा प्रतिनियुक्तीवरील कर्मचाऱ्यानेही त्याला स्वतःला डिसीपीएस / एनपीएस (PRAN) क्रमांक प्राप्त असल्याबाबत खात्री करावयाची आहे. अशा प्रतिनियुक्तीवरील कर्मचाऱ्यास डिसीपीएस / एनपीएस (PRAN) क्रमांक प्राप्त नसल्यास त्याने त्याच्या प्रतिनियुक्तीवर पाठविणाऱ्या कार्यालयाशी संपर्क साधून सदर कार्यवाही पूर्ण करून घ्यावी. सदरच्या तीन प्रकाराबाबतची कार्यपद्धती खालीलप्रमाणे विषद करण्यात येत आहे.

अ) एखादा राज्य शासकीय कर्मचारी पूर्वी सेवार्थ प्रणालीद्वारे वेतन आहरीत करीत होता तथापि सध्या प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत आहे :-

प्रशासकीय विभागाच्या स्वियेत्तर सेवेत पाठविणाऱ्या सक्षम प्राधिकारी / आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी त्यांच्या आस्थापनेवरील कर्मचाऱ्यांचा आढावा घ्यावा.

सेवार्थ प्रणालीत घोषित केलेल्या प्रशासकीय / क्षेत्रीय विभागाच्या आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी प्रतिनियुक्तीवर असलेल्या कर्मचाऱ्याचा सेवार्थ प्रणालीमधील डेटा त्यांच्या लॉगीनवरून स्वतःच्या कार्यालयात अॅटॅच करून घ्यावा. सदर कर्मचाऱ्याची सेवार्थ प्रणालीमधील माहिती परिपूर्ण केल्यानंतर उपलब्ध सुविधेनुसार CSRF फॉर्मची प्रिंट घेऊन संबंधित अधिदान व लेखा अधिकारी/ कोषागार अधिकारी

यांचेमार्फत केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण तथा एनएसडीएल ई-गव्हर्नन्स इन्फ्रास्ट्रक्चर लि. यांचेकडे सादर करावा.

सदर कर्मचाऱ्याचे प्रान (PRAN) क्रमांक प्राप्त करण्याचे अर्ज हे ज्या अधिदान व लेखा अधिकारी/ कोषागार अधिकारी यांचेमार्फत केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (एनएसडीएल ई-गव्हर्नन्स इन्फ्रास्ट्रक्चर लि.) यांचेकडे पाठविले असतील, त्यांना प्रान क्रमांक केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (एनएसडीएल) मार्फत अवगत करण्यात येईल. तदनंतर, कोषागार अधिकारी/ अधिदान व लेखा अधिकारी यांनी, सेवार्थ प्रणालीमध्ये प्रान क्रमांक अपडेट करावा. त्यानंतर असा प्रान क्रमांक स्वियेत्तर सेवेत पाठविणाऱ्या प्राधिकरणाने (त्यांच्या आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी) संबधित स्वियेत्तर सेवेतील कार्यालयास कळविणे आवश्यक आहे.

स्वियेत्तर सेवेच्या कार्यालयाने दरमहा कर्मचाऱ्यांचे अंशदान व तेवढ्याच रकमेच्या स्वियेत्तर सेवेच्या कार्यालयाचा अंशदानाचा धनाकर्ष सोबत नमुना-२ मधील अंशदानाच्या तपशिलासह स्वियेत्तर सेवेच्या कार्यालयाच्या मुख्यालयातील जिल्हा कोषागाराकडे पाठवावयाचा आहे. कोषागार अधिकारी / अधिदान व लेखा अधिकारी यांनी, प्रणालीत उपलब्ध करून दिलेल्या सुविधेनुसार अशी अंशदाने विश्वस्त बँकेकडे SCF तयार करून पाठवावीत.

प्रतिनियुक्तीवरील चलन नोंदणी कार्यपध्दती:-

जिल्हा कोषागाराच्या कार्यक्षेत्रात प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांचे अंशदान व नियोक्त्याचे अंशदान चलनाव्दारे प्राप्त होईल, त्याच कोषागार कार्यालयाने सेवार्थ प्रणालीत सभासदांच्या अंशदानाची नोंद घ्यावी व प्रणालीव्दारे तयार होणाऱ्या SCF फाईलच्या आधारे सदर अंशदानाची माहिती केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे पाठवावीत.

ब) एखादा राज्य शासकीय कर्मचारी पूर्वी सेवार्थ प्रणालीव्दारे वेतन आहरित करित होता, तदनंतर ठराविक कालावधीसाठी प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत होता व सद्यस्थितीत सेवार्थ प्रणालीव्दारे वेतन आहरित करित आहे :-

सदर कर्मचारी पूर्वी सेवार्थ प्रणालीतून वेतन आहरित करित असतांना त्याला डिसीपीएस क्रमांक प्राप्त झालेला होता तदनंतर, तो प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असल्यामुळे त्याला प्रान क्रमांक प्राप्त झालेला नाही. सद्या तो शासकीय सेवेत रुजू झाल्यामुळे सेवार्थ प्रणालीतून वेतन आहरित करित आहे. अशा कर्मचाऱ्याच्या बाबतीत सध्या तो सेवार्थ प्रणालीत ज्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांच्या कार्यालयात अटॅच/ संलग्न आहे त्या आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यांनी सेवार्थ प्रणालीत उपलब्ध असलेल्या सुविधेनुसार CSRF फॉर्म एनपीएस च्या नोंदणी करिता केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (एनएसडीएल ई-गव्हर्नन्स इन्फ्रास्ट्रक्चर लि.) यांचेकडे संबधित कोषागार अधिकारी / अधिदान व लेखा अधिकारी यांचेमार्फत सादर करावा.

सदर कर्मचाऱ्यांस केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (एनएसडीएल ई-गव्हर्नन्स इन्फ्रास्ट्रक्चर लि.) यांचेकडून प्रान क्रमांक (PRAN) मिळाल्यानंतर, संबंधित कोषागार अधिकारी / अधिदान व लेखा अधिकारी यांनी सेवार्थ प्रणालीत प्रान क्रमांक अपडेट करावा.

प्रतिनियुक्तीवरील कालावधीतील अंशदानाच्या रकमांचे चलन नोंदणी कार्यपद्धती:-

आहरण व संवितरण अधिकारी व अधिनस्त सदर कर्मचारी ज्या कोषागारांतर्गत Attach आहेत त्याच कोषागारामार्फत सेवार्थ प्रणालीतून अंशदानाची फाईल तयार करून केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे (एनएसडीएल) पाठवावी.

सदर कर्मचारी प्रतिनियुक्तीवर असतानाच्या कालावधीची चलने सध्या संलग्न असलेल्या कोषागारात भरण्यासाठी सादर केल्यास, प्रथमतः तो प्रतिनियुक्तीवर असताना ज्या कोषागारात अंशदानाच्या रकमा चलनाव्दारे जमा करत होता, त्या कोषागाराकडून प्रमाणित करून घेऊन सध्या संलग्न असलेल्या कोषागारांनी त्याच्या चलनाच्या नोंदी घेण्यात याव्यात.

क) एखादा राज्य शासकीय कर्मचारी सेवेत रुजू झाल्यापासून त्यांना सेवार्थ क्रमांक (Sevaarth ID) व परिभाषित अंशदान निवृत्ती वेतन क्रमांक (DCPS ID) मिळालेला नाही :-

प्रतिनियुक्तीवर पाठविणाऱ्या सक्षम प्राधिकरणाने त्यांच्या आस्थापनेवरील अशा दि.०१.११.२००५ नंतर नियुक्त कर्मचाऱ्यांचा आढावा घ्यावा. तसेच, सदर प्रकरणात प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्याने त्यांच्या प्रशासकीय / क्षेत्रीय विभागाच्या आहरण व संवितरण अधिकारी यांचेकडे संपर्क साधावा.

प्रशासकीय / क्षेत्रीय विभागाच्या आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी अशा कर्मचाऱ्यांची माहिती सेवार्थ प्रणालीत भरण्यासाठी त्यांच्या आहरण व संवितरण अधिकारी संकेतांकासह प्रस्ताव उपसंचालक, राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालयास सादर करावा. असा प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर राज्य अभिलेख देखभाल अभिकरण कार्यालय सेवार्थ प्रणालीत सदर आहरण व संवितरण अधिकारी सांकेतांक मॅप करेल. तदनंतर संबंधित कर्मचाऱ्यांची माहिती भरण्यासाठी आहरण व संवितरण अधिकाऱ्यास ही सुविधा उपलब्ध होईल.

सेवार्थ प्रणालीत घोषित केलेल्या प्रशासकीय / क्षेत्रीय विभागाच्या आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी प्रतिनियुक्तीवर कार्यरत असलेल्या कर्मचाऱ्यांची माहिती सेवार्थ प्रणालीवर नोंद करून प्रथम संबंधित कर्मचाऱ्याचा फॉर्म-१ भरून संबंधित अधिदान व लेखा कार्यालय / कोषागार कार्यालयास सादर करतील. संबंधित अधिदान व लेखा / कोषागार कार्यालयाकडून सदर फॉर्म-१ नुसार संबंधितास DCPS क्रमांक देण्यांत येईल. सदर DCPS क्रमांक प्राप्त झाल्यानंतर संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी सदर कर्मचाऱ्याचा प्रान क्रमांक प्राप्त होण्यासाठी सेवार्थ प्रणालीतील उपलब्ध असलेल्या सुविधेनुसार CSRF फॉर्मची प्रिंट घेऊन संबंधित कोषागार अधिकारी/ अधिदान व लेखा अधिकारी यांचेमार्फत केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण तथा एनएसडीएल ई-गव्हर्नन्स इन्फ्रास्ट्रक्चर लि. यांचेकडे सादर करावा. सदर कर्मचाऱ्याचे CSRF फॉर्म हे ज्या अधिदान व लेखा अधिकारी/ कोषागार अधिकारी यांचेमार्फत केंद्रीय

अभिलेख देखभाल अभिकरण (एनएसडीएल ई-गव्हर्नन्स इन्फ्रास्ट्रक्चर लि.) यांचेकडे पाठविले असतील त्यांना प्रान क्रमांक केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरण (एनएसडीएल) मार्फत अवगत करण्यात येईल. तदनंतर कोषागार अधिकारी/ अधिदान व लेखा अधिकारी यांनी सेवार्थ प्रणालीमध्ये प्रान क्रमांक अपडेट करावा. त्यानंतर असा प्रान क्रमांक स्वियेत्तर सेवेत पाठविणाऱ्या प्राधिकरणाने (त्यांच्या आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी) संबंधित स्वियेत्तर सेवेतील कार्यालयास कळविणे आवश्यक आहे.

प्रतिनियुक्तीवर पाठविणाऱ्या नियोक्त्याने सदरचे प्रान क्रमांक स्वियेत्तर सेवेतील कार्यालयास अंशदान कपातीसाठी पाठवावा. स्वियेत्तर सेवेतील कार्यालयाने दरमहा कर्मचारी यांचे अंशदान व स्वियेत्तर सेवेतील प्राधिकरणाचे अंशदान यांचा धनाकर्ष नमुना-२ मधील सविस्तर तपशिलासह त्याच्या कार्यालयाच्या मुख्यालयात असणाऱ्या कोषागाराकडे/ अधिदान व लेखा अधिकारी कार्यालयाकडे पाठवावा. त्या कोषागार अधिकारी/ अधिदान व लेखा अधिकारी यांनी त्याच्या प्राप्त अंशदानाची SCF फाईल तयार करून अंशदाने विश्वस्त बँकेकडे पाठवावीत.

प्रतिनियुक्तीवरील कर्मचाऱ्याची अंशदानाची चलन नोंदणी कार्यपद्धती:-

प्रतिनियुक्तीवरील कर्मचाऱ्याचे कार्यालयाचे मुख्यालय असलेल्या जिल्हा कोषागारास चलनाद्वारे कर्मचाऱ्यांचे अंशदान व नियोक्त्याचे अंशदान प्राप्त होईल, त्याच कोषागार कार्यालयाने सेवार्थ प्रणालीत सभासदांच्या अंशदानाची नोंद घ्यावी व प्रणालीद्वारे तयार होणाऱ्या SCF फाईलच्या आधारे सदर अंशदाने एनएसडीएलकडे पाठविण्यात यावे.

उपरोक्त प्रमाणे कार्यवाही झाल्यानंतर शासन निर्णय दिनांक ०६/०४/२०१५ मधील तरतुदीनुसार अंशदानाचे धनाकर्ष संबंधित स्वियेत्तर प्राधिकाऱ्याने त्यांच्या मुख्यालयाच्या कोषागाराकडे पाठविल्यानंतर कोषागार अधिकारी शासन निर्णयातील वेळापत्रकानुसार केंद्रीय अभिलेख देखभाल अभिकरणाकडे सादर करतील. कर्मचाऱ्यांची पूर्वीच्या कार्यालयाची अंशदाने / मिसिंग क्रेडीट सद्यस्थितीत तो ज्या कोषागार कार्यालयाच्या कार्यक्षेत्र कार्यरत आहे, त्या कोषागार अधिकाऱ्यासही प्रणालीत भरता येऊ शकतील. तथापि पूर्वीच्या कार्यालयाने संबंधित कोषागार कार्यालयाकडून जमा पडताळणी करून कोषागार अधिकाऱ्यामार्फत सदरचा प्रस्ताव सद्यस्थितीत कार्यरत असलेल्या कोषागाराकडे पाठविणे आवश्यक आहे. दि.०१.०४.२०१५ नंतर राष्ट्रीय निवृत्ती वेतन योजनेची प्रत्यक्ष अंमलबजावणी सुरु झाली आहे. यामुळे प्रतिनियुक्ती वरील कर्मचाऱ्यांची दि. ३१/०३/२०१५ पूर्वीचे अंशदाने स्वियेत्तर नियोक्त्याकडून दि.०१.०४.२०१५ नंतर प्राप्त झाली असतील अथवा ही अंशदाने शासकीय लेख्यात दि.०१/०४/२०१५ नंतर चलनाद्वारे जमा झाली असतील तर अशी अंशदाने दि.०६/०४/२०१५ च्या शासन निर्णयातील कार्यपद्धतीप्रमाणे थेट विश्वस्त बँकेकडे संबंधित कोषागाराने SCF फाईल्सद्वारे पाठवावयाची आहेत.

याशिवाय जलसंपदा विभागाकडील शासकीय कर्मचारी यांच्या सेवा त्यांच्या अधिनस्त असलेल्या पाच सिंचन विकास महामंडळाकडे हस्तांतरीत केल्या आहेत याबाबत जलसंपदा विभाग शासन परिपत्रक क्रमांक अंनियो २०१५/ प्र.क्र.५०३ / आ (क्षेप्र) दि.०३.१२.२०१६ अन्वये कार्यवाही करावयाची आहे.

सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०१७०७२८१२३३१७१८०५ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

अनुदीप दिघे
शासनाचे उप सचिव

प्रत,

- १) महालेखापाल (लेखा व अनुज्ञेयता)-१, महाराष्ट्र, मुंबई (१००० प्रती),
- २) महालेखापाल(लेखा व अनुज्ञेयता)-२, महाराष्ट्र, नागपूर(१००० प्रती),
- ३) महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई (५ प्रती),
- ४) महालेखापाल (लेखापरीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर (५प्रती),
- ५) संचालक, लेखा व कोषागारे, मुंबई (५ प्रती),
- ६) अधिदान व लेखा अधिकारी, वांद्रे, मुंबई (२५ प्रती),
- ७) संचालक, माहिती व जनसंपर्क विभाग, मंत्रालय, मुंबई,(१० प्रती)
- ८) मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा, कोकण भवन, वाशी, नवी मुंबई (१० प्रती),
- ९) उप-मुख्य लेखा परीक्षक, स्थानिक निधी लेखा,मुंबई/पुणे/नागपूर/औरंगाबाद/नाशिक/अमरावती (प्रत्येकी १०प्रती),
- १०) वरिष्ठ कोषागार अधिकारी, पुणे/नागपूर/ औरंगाबाद/ नाशिक (प्रत्येकी १५ प्रती),
- ११) निवासी लेखापरीक्षा अधिकारी, मुंबई (५ प्रती),
- १२) सर्व जिल्हा कोषागार अधिकारी (प्रत्येकी १० प्रती),
- १३) सर्व विधानमंडळ सदस्य, विधानभवन, मुंबई
- १४) राज्यपालांचे सचिव,
- १५) मुख्य मंत्र्यांचे सचिव,
- १६) सर्व मंत्री व राज्य मंत्री यांचे खाजगी सचिव,

- १७) *विशेष आयुक्त, महाराष्ट्र सदन, कोपर्निकस रोड, नवी दिल्ली,
- १८) *प्रबंधक, उच्च न्यायालय (मूल न्याय शाखा) मुंबई,
- १९) *प्रबंधक, उच्च न्यायालय, (अपील शाखा), मुंबई,
- २०) *सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई,
- २१) *सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई,
- २२) *प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त यांचे कार्यालय, मुंबई,
- २३) *प्रबंधक, मुंबई महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण / नागपूर/औरंगाबाद
- २४) मुख्य माहिती आयुक्त, महाराष्ट्र, मुंबई.
- २५) आयुक्त, राज्य माहिती आयोग (सर्व)
- २६) सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, नवीन प्रशासकीय भवन, १ला मजला, मंत्रालयासमोर, मुंबई ४०० ०३२
- २७) सदस्य सचिव, महाराष्ट्र राज्य महिला आयोग, गृहनिर्माण भवन (म्हाडा बिल्डींग), पोट माळा, वांद्रे पूर्व, मुंबई ४०० ०५१.
- २८) ग्रंथपाल, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय ग्रंथालय, सहावा मजला, विधान भवन, मुंबई - ४०० ०३२.
- २९) कार्याध्यक्ष, महाराष्ट्र पेन्शनर्स असोसिएशन, १४४९, सदाशिव पेठ, 'संकल्प खजिना महाल बोळ, एस.पी.कॉलेज समोर, पुणे ४११ ०३०
- ३०) कार्यवाह, बृहन्मुंबई पेन्शनर्स असोसिएशन, वर्ग क्र.२१, तळ मजला, छबिलदास हायस्कूल, वनमाळी हॉलसमोर, दादर (प), मुंबई-४०० ०२८.
- ३१) अध्यक्ष, महाराष्ट्र स्टेट गव्हर्नमेंट पेंशनर्स असोसिएशन बेळगाव, १०९१, अनंतशायन गल्ली, लक्ष्मी निवास, दुसरा मजला, बेळगांव.
- ३२) मंत्रालयातील सर्व विभाग,
- ३३) मंत्रालयाच्या निरनिराळ्या विभागांच्या अधीन असलेल्या सर्व विभागांचे व कार्यालयांचे प्रमुख,
- ३४) सर्व विभागीय आयुक्त (प्रत्येकी ५ प्रती),
- ३५) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी (प्रत्येकी २५ प्रती),
- ३६) सर्व जिल्हा परिषदांचे अध्यक्ष
- ३७) सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य लेखा व वित्त अधिकारी (प्रत्येकी २५ प्रती),
- ३८) शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (१० प्रती),
- ३९) तंत्र शिक्षण संचालक, महाराष्ट्र राज्य, मुंबई (५ प्रती),

- ४०) सर्व जिल्हयांचे वरिष्ठ लेखा परीक्षक (शिक्षण) (प्रत्येकी ५ प्रती),
- ४१) संचालक, महानगरपालिका प्रशासन, मुंबई (५ प्रती),
- ४२) सर्व विभागीय शिक्षण उप संचालक (प्रत्येकी ३ प्रती),
- ४३) सर्व विभागीय तंत्र शिक्षण उप संचालक (प्रत्येकी ३ प्रती),
- ४४) कुल सचिव, महात्मा फुले कृषि विद्यापीठ, राहुरी, जिल्हा अहमदनगर (१० प्रती),
- ४५) कुल सचिव, मराठवाडा कृषि विद्यापीठ , परभणी (१० प्रती),
- ४६) कुल सचिव, पंजाबराव कृषि विद्यापीठ, अकोला (१० प्रती),
- ४७) कुल सचिव, कोकण कृषि विद्यापीठ, दापोली, जिल्हा रत्नागिरी (१० प्रती),
- ४८) कुल सचिव, महाराष्ट्र पशु व मत्स्य विज्ञान विद्यापीठ, नागपूर (१० प्रती),
- ४९) कुलसचिव, डॉ.बाबासाहेब आंबेडकर तंत्रज्ञान विद्यापीठ, लोणेरे, जिल्हा रायगड (१० प्रती),
- ५०) कुलसचिव, सोलापूर विद्यापीठ, सोलापूर (५ प्रती),
- ५१) बहुजन समाज पार्टी, डी-१ इन्सा हटमेंट, आज्ञाद मैदान, मुंबई १ (५ प्रती)
- ५२) भारतीय जनता पार्टी, महाराष्ट्र प्रदेश, सी.डी.ओ.बॅरक नं. १, योगक्षेम समोर, वसंतराव भागवत चौक, नरिमन पॉईंट , मुंबई २० (५ प्रती)
- ५३) भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी, महाराष्ट्र कमिटी, ३१४, राजभुवन, एस.व्ही.पटेल रोड,, मुंबई ४ (५ प्रती)
- ५४) भारतीय कम्युनिस्ट पार्टी (माक्सवादी), महाराष्ट्र कमिटी, जनशक्ती हॉल, ग्लोब मिल पॅलेस, वरळी, मुंबई १३ (५प्रती)
- ५५) इंडियन नॅशनल काँग्रेस, महाराष्ट्र प्रदेश काँग्रेस (आय) समिती, टिळक भवन, काकासाहेब गाडगीळ मार्ग, दादर, मुंबई २५ (५ प्रती)
- ५६) नॅशनलिस्ट काँग्रेस पार्टी, राष्ट्रवादी भवन, फ्री प्रेस जर्नल मार्ग, नरिमन पॉईंट, मुंबई २१ (५ प्रती)
- ५७) शिवसेना, शिवसेना भवन, गडकरी चौक, दादर, मुंबई २८ (५ प्रती)
- ५८) वित्त विभागातील सर्व कार्यासने,
- ५९) निवड नस्ती, कार्यासन सेवा-४.

*पत्राद्वारे.